

西岸开放空间动态秩序管理

公开招标文件

310104000260417104578-04350504

采购单位：上海市徐汇区应急管理局

代理机构：上海日杰投资咨询有限公司

2026年05月25日

2026年05月25日

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	5
第三章 评标方法与程序	29
第四章 招标需求	38
第五章 合同书格式和合同条款	49
第六章 投标文件有关格式	55

第一章 招标公告

项目概况

西岸开放空间动态秩序管理的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>获取采购文件，并于 2026-06-15 09:30:00（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况：310104000260417104578-04350504

项目名称：西岸开放空间动态秩序管理

预算金额（元）：31610600.00 元

最高限价（元）：包 1-31610600.00 元

采购需求：

包名称：西岸开放空间动态秩序管理

数量：1

预算金额（元）：31610600.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目以滨江开放空间为主要服务区域，围绕该服务区域的动态秩序管理，综合管理中心运行以及相关设施设备维护等，具体内容详见第四章招标需求。

合同履行期限：1 年，自 2026 年 7 月 1 日起至 2027 年 6 月 30 日止

本项目不允许接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 供应商基本资格要求 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）扶持中小企业政策：本项目不是专门面向中小企业采购，评审时小型和微型企业产品享受 10%的价格折扣；（2）残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。本项目中小企业所属的行业为租赁和商务服务业；
3. 本项目特定资格要求：3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；4、本项目不允许联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2026-05-25 至 2026-06-02 每天上午 00:00:00~12:00:00 下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

获取地址：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

方式：网上获取，本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子

采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价（元）：0

获取招标文件其他说明：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-06-15 09:30:00（北京时间）

投标地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；纸质文件：上海市徐汇区虹漕路77号C10幢804室（上海日杰投资咨询有限公司）

开标时间：2026-06-15 09:30:00（北京时间）

开标地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；纸质文件：上海市徐汇区虹漕路77号C10幢804室（上海日杰投资咨询有限公司）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他事项

1. 开标所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA证书）及备用纸质投标文件前来参加开标，另建议自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA证书管理器下载等，确保和CA证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

2. 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市徐汇区应急管理局

地址：漕东支路81号

联系方式：021-64872222

2. 采购代理机构信息

名称：上海日杰投资咨询有限公司

地址：徐汇区虹漕路77号C10栋804室

联系方式：021-52581855

3. 项目联系方式

项目联系人：龚迪

电话：021-52581855

第二章 投标人须知

投标须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	西岸开放空间动态秩序管理
2.	项目内容	详见“项目采购需求”
3.	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
4.	采购人	采购人：上海市徐汇区应急管理局 地 址：漕东支路 81 号 电 话：021-64872222 联系人：段静仪
5.	采购代理机构	采购代理机构：上海日杰投资咨询有限公司 地 址：徐汇区虹漕路 77 号 C10 栋 804 室 邮 编：200233 电 话：021-52581855 传 真：021-52581859 联系人：龚迪
6.	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高限价为： 包 1-31610600.00 元
7.	招标代理服务费 等费用	投标人在中标后须向采购代理机构支付招标代理服务费,收费标准按照发改价格[2015]299 号的相关规定收取，以代理服务项目的中标金额为基数，综合费率 1.5%*0.95 进行收取。
8.	报名、发售采购文 件	详见招标公告
9.	投标保证金	投标保证金： <input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目投标保证金：本项目收取投标保证金 30 万元。 <u>保证金应在投标截止时间前以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购代理机构，投标保证金到账（保函提交）的截止时间应与投标截止时间一致。投标保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，投标文件将作无效处理。</u> 开户银行：上海农商银行华泾支行

		<p>账 户：<u>上海日杰投资咨询有限公司</u></p> <p>账 号：<u>32462028010080010</u></p> <p><u>投标保证金有效期与投标文件有效期一致。</u></p> <p>供应商应在首次投标文件递交截止时间前登陆上海政府采购网（云采交易平台）进行保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。</p> <p><u>付款备注：西岸开放空间动态秩序管理投标保证金。</u></p>
10.	格式	所提交的文件及格式应符合相关规定
11.	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 ，具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12.	是否接受联合体投标	不允许 ， 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
13.	是否现场踏勘	<p>■自行踏勘。</p> <p>□统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/联系人：/ 联系电话：/。</p> <p>投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。</p>
14.	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
15.	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
16.	技术响应	投标人必须对主要技术指标（第三章采购需求书中的带▲标志的技术条款，如有）提供技术支持资料〔具体以采购需求书中列明要求为准〕 如果带▲标志的技术条款未提供技术支持资料，视作偏离。
17.	投标	<p>投标文件提交截止时间：2026-06-15 09:30:00（北京时间）</p> <p>投标地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）</p>

		<p>http://www.zfcg.sh.gov.cn/；纸质文件：上海市徐汇区虹漕路 77 号 C10 幢 804 室（上海日杰投资咨询有限公司）。迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。</p> <p>注：各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。</p>
18.	投标文件有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
19.	是否允许递交备选投标方案	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。</p> <p><input type="checkbox"/> 允许</p>
20.	报价方式	<p>(1) 报价币种：人民币报价（含税价）</p> <p>(2) 投标人所报的投标价应是 <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 其他（比如折扣率）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。</p>
21.	开标一览表	<p>(1) 开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。</p> <p>(2) 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。</p> <p>(3) 请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>(4) 电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。</p>
22.	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
23.	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定
24.	备用纸质投标文件份数及编制要求	<p>为便于评标委员会全面审阅，建议投标人同时提交纸质版投标文件，正本一份，副本肆份（应在招标文件规定的地方签字盖章），纸质文件仅作备查使用。</p> <p>若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标</p>

		明“以下内容适用于包件*、包件*”。
25.	资格审查	资格审查的标准和方法详见招标文件第三章评标办法与程序中“二、资格审查”的相关规定。
26.	符合性审查 无效标条款	符合性审查的标准和方法详见招标文件第三章评标办法与程序中“三、符合性审查”的相关规定。
27.	政策功能	<p>(1) 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标供应商为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>(2) 中小企业：</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>2) 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），对于非专门面向中小企业的项目，评审时给予小微企业10%价格折扣优惠。</p> <p>3) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为<u>租赁和商务服务业</u>。</p> <p>4) 如果专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>6) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>7) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企</p>

		<p>业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业采购人管部门负责。</p> <p>10)中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest</p> <p>(3) 本国产品说明</p> <p>政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。</p>
电子投标特别提醒		
1.	注册登记	<p>供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
2.	招标公告、招标文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。</p>
3.	投标文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响</p>

		<p>应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>(6) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
4.	网上投标	<p>(1) 登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>(3) 完成投标：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台,供应商须自行对上传情况进行确认。</p>
5.	投标文件签收	<p>各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标响应未完成，响应失败。</p> <p>若项目未到达投标截止时间，供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。</p>
6.	投标截止	<p>投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准；</p> <p>投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。</p>
7.	投标文件解密	<p>云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除了云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
8.	开标	<p>(1) 参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书，</p>

		<p>按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。</p> <p>(2) 开标程序在云采交易平台进行, 所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。</p> <p>☆(3) 签到的操作时长为 30 分钟, 供应商应在规定时间内完成上述签到操作, 逾时未完成签到的供应商, 将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>(4) 若发生影响正常开标的系统故障, 开标时间将另行公告或通知。</p>
9.	投标文件解密	<p>云采交易平台显示投标截止时间后, 由采购代理机构解除了云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟, 供应商应在规定时间内完成上述解密操作, 逾时未完成解密的供应商, 将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
10.	开标记录的确认	<p>(1) 投标文件解密后, 云采交易平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致, 并作出确认。</p> <p>(3) 供应商未对开标记录表提出异议, 又拒不作出确认的, 视为确认开标记录表的内容。</p>
11.	其他	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果, 采购代理机构不承担责任:</p> <p>(1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>供应商若参加本项目, 即视为同意上述免责内容。</p>
12.	云采交易平台获取帮助	<p>1、采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)中的“操作须知”专栏。</p> <p>2、工作时间: 周一至周五 9:00-17:30, 技术支持: 政采云有限公司, 客服电话: 95763</p>

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “货物”系指招标文件规定投标人承担的货物和其他类似的义务。

2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.5 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “甲方/买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.8 “乙方/卖方”系指提供合同货物的投标人。

3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

4. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法与程序
- (4) 招标需求
- (5) 投标文件有关格式
- (6) 合同书格式和合同条款
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于

侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清和修改

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

7. 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

三、投标文件的编制

9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第六章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第六章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：见前附表；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内

继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

20.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”

标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。)

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

24. 开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件的投标人少于3个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员2人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知前附表的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

27. 投标文件的澄清

27.1 投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

28. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

30. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

31. 保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

35. 质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

- 1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。
- 2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其他

38. 投标注意事项

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指上海日杰投资咨询有限公司。

3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

4. 投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标方法与程序
- (4) 招标需求
- (5) 投标文件有关格式
- (6) 合同书格式和合同条款
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清和修改

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构

提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

7. 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

三、投标文件的编制

9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第六章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表

以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第六章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：见前附表；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

20.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台,供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中

的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

24. 开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否,采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员 2 人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知前附表的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。

如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

27. 投标文件的澄清

27.1 投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

28. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

30. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

31. 保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

32. 定标准则

32.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

32.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

32.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又

不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

32.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

32.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

34. 中标通知

34.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

34.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

34.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

35. 质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改

招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其他

38. 投标注意事项

投标人应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 评标方法与程序

一、评标依据和原则：

1.本评标办法按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2.评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。本项目评标委员会成员人数为：7人。

3.本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的商务技术部分得分。各投标人的商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分。投标报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.投标报价的修正：评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. 异常低价的审查：采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1)投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

(2)投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标报价} \times 50\%$ ；

(3)投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(4)其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评审委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况依据专业经验对报价合理性进行判断。如果响应供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6.评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

7.中标候选人的推荐：在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如出现并列排名第一的，按下述两种方式中的一项方式执行：■按技术优先原则定标；□由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8.违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查：

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
一、资格	（一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件：			

资质	1.具有独立承担民事责任的能力: 提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。			
	2.法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
	(二) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料			
	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函。			
	(三) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。			
	(四) 提供了参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）。			
	(五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：			
	a)提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。			
	b)投标人及其联合体单位（如有）均属于小微企业，并按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；投标人及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。			

二、信用状况	开标后评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体，未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。			
--------	--	--	--	--

1.以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。

2.打“-”的为符合；打“×”为不符合。

3.资格审查情况汇总说明：

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	分析因素	A	B	C
1.	投标人的报价未超过招标文件中规定的采购预算的；			
2.	投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人一致；			
3.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证金，开标一览表，分项报价表，法定代表人证明书或法定代表人授权委托书，财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函，供应商书面声明，无重大违法记录承诺书，联合投标协议书（如有）；			
4.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			
5.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；			
6.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；			

7.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；			
8.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。			

1.以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。

2.打“-”的为符合；打“×”为不符合。

3.符合性审查情况汇总说明：

四、异常低价审查办法

具体详见本章“一、评标依据和原则”第 5 条 异常低价的审查。

五、详细评审及打分细则

综合评分法

西岸开放空间动态秩序管理包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。 2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（B）， $B = \text{各有效投标人的投标价格（A）} + \text{修正金额}$ 。 3. 确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价（B）为评标基准价。 4. 计算得分： $\text{投标报价得分} = \text{评标基准价} / \text{经评审的投标价（B）} \times \text{价格权值（10\%）} \times 100$
经验业绩情况	0~5	提供近三年自身签订同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 2 分，最高得 5 分。 （有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件。（其余判定依据详见第六章附件类似业绩清单下的备注内容）。
需求理解与目标分析	0~8	1、对本项目核心需求（动态秩序管理、综合管理中心、设施设

		<p>备维护)理解准确、全面,清晰把握滨江临水特性、24小时值守、大客流保障等重点难点,得4-5分;理解较准确,基本把握重点难点,得2-3分;理解不清晰、偏离核心需求,得0-1分;</p> <p>2、项目实施目标明确、合理,贴合采购人需求,能有效提升滨江动态秩序管理水平、安全防护能力、服务品质,目标可量化、可落地,得3分;目标较合理,基本贴合需求,得1-2分;目标模糊、不可落地,得0分。</p>
动态秩序管理服务方案	0~7	<p>1. 动态秩序管理服务方案(7分)</p> <p>巡查方案:分区合理、路线闭环,明确巡查频次、重点点位(临水区域、人流密集区)加密措施,贴合项目实际,得2-3分;方案较合理,基本满足需求,得1分;方案不合理、无针对性,得0分;</p> <p>秩序管控:对违规行为、犬类、低小慢飞行器、客流等管控措施具体、可操作,文明劝导流程规范,得2分;措施较具体,得1分;措施空泛,得0分;</p> <p>重点保障:大客流、重大活动、极端天气保障方案完善,有具体管控措施和人员调配计划,得1-2分;方案较简单,得0-1分。</p>
综合管理中心服务方案	0~7	<p>2. 综合管理中心服务方案(7分)</p> <p>工单处置:12345热线、网格工单闭环管理流程清晰,办结时限、督办机制明确,得2-3分;流程较清晰,得0-1分;</p> <p>指挥调度:24小时值守、跨部门联动机制完善,能有效衔接动态秩序管理、设施设备维护板块,得3-4分;机制较简单,得1-2分;未提供0分</p>
设施设备维护服务方案	0~4	<p>3. 设施设备维护服务方案(4分)</p> <p>运维计划:监控系统、智慧平台、机房及弱电线路的巡检、维保计划具体,符合采购需求要求,得</p>

		<p>2 分；计划较简单，基本满足需求，得 1 分；不符合要求，得 0 分；</p> <p>故障处置：故障响应时限、处置流程、责任界定清晰，有备品备件保障措施，得 2 分；流程较清晰，得 1 分；无相关措施，得 0 分。</p>
突发事件应急方案	0~10	<p>1. 应急方案体系完整，涵盖自然灾害（台风、暴雨、潮汛）、突发事件（拥挤踩踏、溺水、治安事件）、反恐防暴等各类场景，贴合滨江项目特性，得 3-4 分；方案较完整，覆盖主要场景，得 1-2 分；方案不完整、无针对性，得 0 分；</p> <p>2. 应急响应流程清晰、分级明确，人员分工、物资调配、联动处置机制完善，可落地性强，得 3 分；流程较清晰，机制基本完善，得 1-2 分；流程混乱，得 0 分；</p> <p>3. 应急演练计划合理，明确演练频次（全年不少于 2 次）、内容、流程，有复盘整改机制，得 2-3 分；计划较合理，得 1 分；无演练计划，得 0 分。</p>
质量保证措施	0~8	<p>1. 建立完善的质量管控体系，明确各服务板块质量标准、考核指标，覆盖动态秩序管理、工单处置、设施运维等全流程，得 3-4 分；体系较完善，得 1-2 分；无质量管控体系，得 0 分；</p> <p>2. 质量检查、监督、整改机制健全，有日常巡查、月度考核、年度评审的具体措施，能及时发现并整改问题，得 2 分；机制较健全，得 1 分；无相关机制，得 0 分；</p> <p>3. 服务质量投诉处理机制完善，明确投诉受理、处置、回访时限及闭环流程，得 1-2 分；机制较简单，得 1 分；无相关机制，得 0 分。</p>
项目组织机构人员管理机制	0~8	<p>1. 项目组织机构设置合理，明确各部门、各岗位分工，能有效支撑三大服务板块工作，权责清晰，得 2 分；设置较合理，分工基本清晰，得 1 分；设置不合理，得 0 分；</p> <p>2. 人员管理制度完善，包含考</p>

		<p>勤、绩效考核、奖惩、培训、轮岗、缺人顶岗等机制，贴合项目 24 小时值守、户外作业特性，得 2 分；制度较完善，得 1 分；无相关制度，得 0 分；</p> <p>3. 人员培训计划具体，明确培训内容、频次(全年不少于 4 次)、考核标准，能提升人员专业能力和应急处置能力，得 2 分；计划较具体，得 1 分；无培训计划，得 0 分；</p> <p>4. 劳动保护措施到位，针对户外、夜班、高温、汛期等特殊工况，有明确的安全防护、防暑降温等保障措施，得 2 分；措施较到位，得 1 分；无相关措施，得 0 分。</p>
项目负责人及成员配置情况	0~10	<p>1. 项目负责人（6 分）</p> <p>具有 3 年以上开放空间、大型公共区域动态秩序管理项目负责人任职经验，得 2 分；有 2 年以上相关经验，得 1 分；无相关经验，得 0 分；</p> <p>具备大专及以上学历，持有相关管理类、安全类资质证书，得 2 分；学历或资质不全，得 1 分；均无，得 0 分；</p> <p>沟通协调能力、应急处置能力突出，能统筹协调三大服务板块工作，提供相关证明材料（简历、业绩、培训证明），得 2 分；能力一般，得 1 分；无相关证明，得 0 分。</p> <p>2. 项目成员配置（4 分）</p> <p>成员配置数量、岗位分工符合采购需求，满足 24 小时值守、全域巡查、设施运维等工作要求，人员与岗位适配，得 2 分；配置基本符合要求，得 1 分；不符合要求，得 0 分；</p> <p>现场管理、秩序巡查、平台操作、设施运维等岗位人员，具备相应资质证书（保安员证、消防设施操作员证、运维相关证书），持证率$\geq 90\%$ 得 2 分，70%-89% 得 1 分，$< 70\%$ 得 0 分；</p>
项目物力配置情况	0~8	<p>1. 执勤装备：按采购需求足额配置制服、反光背心、对讲机、执法记录仪、巡视终端等执勤器材，数量、规格符合要求，得 2 分；基本符合要求，得 1 分；</p>

		<p>不符合要求，得 0 分；</p> <p>2.应急装备：足额配置应急机动车辆、电动巡逻车、防暴器材、铁马、路锥、防汛物资、救生装备等，有完善的装备管理、维保机制，得 3 分；配置基本符合要求，机制较简单，得 1-2 分；配置不足，得 0 分；</p> <p>3.运维设备：配备必要的设施设备运维工具、检测仪器，有备品备件储备计划，能保障设备故障快速处置，得 3 分；配备基本齐全，得 1-2 分；未配备，得 0 分。</p>
突发事件模拟处置方案	0~15	<p>1. 方案贴合“徐汇滨江公共开放空间突发撞船事故”模拟情景，内容完整、逻辑清晰，覆盖快速响应、现场管控、应急处置、部门联动、态势管控、善后恢复、复盘整改全流程，得 5 分；内容较完整，覆盖主要流程，得 3 分；内容不完整，得 0 分；</p> <p>2. 方案可落地、可实操，充分结合本项目三大服务板块人员、装备、平台资源，体现协同作战能力，得 5 分；较可实操，得 3 分；空泛模板化，得 0 分；</p> <p>3. 方案能充分体现投标人应急响应、临水风险管控、现场处置的实战能力，能力，针对性强，得 5 分；针对性一般，得 3 分；无针对性，得 0 分。</p>

第四章 招标需求

一、项目概况

1、项目名称：2026 年度徐汇滨江开放空间动态秩序管理项目

2、服务地点（具体区域详见附件一）

（1）徐汇滨江公共开放空间：北起日晖港桥、南至徐浦大桥，全域岸线及公共开放区域。

（2）一河两岸一期：东起龙腾大道、西至云锦路划定管理区域。

（3）传媒港二层平台：北至龙爱路、南至黄石路、西至云锦路、东至龙腾大道的二层平台，含上下通道、龙腾大道天桥。

（4）综合管理中心：轮渡站（龙吴路 1900 号）地下一层（含总控中心、网格化管理中心、数字化管理平台）。

（5）配套点位：2 个分控中心、防汛物资仓库、全域巡查岗点及附属配套区域。

3、服务范围

（1）空间范围：上述全部区域内步道、广场、亲水平台、桥下空间、绿化区域、公共通道、公共设施及附属用房全域管理。

（2）业务范围：24 小时秩序巡查、治安防控、文明劝导、客流管控、防台防汛、应急处突、重大活动及节假日保障；12345 热线与网格工单处置、数字化管理平台运维；监控、广播、物联网设备日常维保；施工监管、活动管控、市容辅助管理、便民服务、多部门联动协作。

（3）时间范围：服务期 1 年（2026 年 7 月 1 日—2027 年 6 月 30 日），全年 365 天全天候不间断值守。

二、服务内容

（一）动态秩序管理

投标人严格依据《中华人民共和国突发事件应对法》《中华人民共和国安全生产法》《上海市突发事件应急预案管理实施办法》《中华人民共和国治安管理处罚法》《上海市黄浦江苏州河滨水公共空间条例》《上海市城市管理行政执法条例》《上海市养犬管理条例》《保安服务管理条例》等法律法规及属地管理要求，落实全域全天候值守、分级分区巡查、公共秩序维护、安全防护、文明劝导、应急处突、部门联动等工作，常态化与应急管理局、公安、城管、市场监管、属地街道等单位建立联动处置机制，全面落实消防安全、防台防汛、极端天气、重大活动、大客流管控等公共安全管理工作，全覆盖落实各类管控细则及专项管理要求。

1. 公共秩序管理

按照相关规定开展全域动态巡防管控，实行全覆盖不间断巡逻，及时发现并制止各类不文明行为与禁止行为；严格制止非机动车闯入、乱停放堵塞通道等违规行为；落实养犬规范管控，强制束绳、大型犬佩戴嘴套、及时清理犬只粪便，严禁烈性犬入园；严格管控无人机、风筝、孔明灯等低

小慢飞行器；严格管制流动摊贩、擅自摆摊设点等违规行为；劝阻在规定区域外搭设帐篷、铺设地垫、私拉吊床、圈占绿地等私占公共资源行为，杜绝私人占用公共区域开展经营性培训、团体集训、聚众娱乐等影响公共通行与公共权益的行为。做好文明劝导与纠纷调解，持续维护整洁、文明、规范、有序的公共空间秩序。

2. 大客流及重大活动保障

针对节假日、重大活动、重大展会、重大赛事等**大客流场景**，提前制定专项保障方案，重点对人员密集区域加强人流监控，并适时启动管控预案。配合活动报备审核、现场搭建监管、施工安全管控、活动全程秩序保障、撤场环境复原管控，确保各类活动安全、有序、平稳开展。

3. 全面落实全域消防管控

实行常态化巡查、规范化管控、常态化宣教、实战化备勤的消防安全管理模式，落实消防管理责任，杜绝火灾事故发生。定期开展全域消防隐患巡查，对木质设施、电气配电箱、照明线路等重点部位进行消防排查，规范消防设施运维管理，定期对灭火器、消防栓、消防水带等消防器材进行检查，确保消防设施随时可用。严格现场消防秩序管控，全面禁止公共区域违规用火、燃放烟花爆竹等危险行为；定期组织消防实操演练，熟练掌握器材使用及熟悉预案处置流程，保障区域消防安全。

4. 防台防汛及极端天气管理

全面落实区域防台防汛常态化管理，按照事前防范、事中管控、事后复原的防汛防台全周期管理机制编制专项应急预案并定期演练；常态化开展汛期每日巡查、水位观测、岸线隐患排查，落实汛期 24 小时值班值守制度。按要求设置防汛专用仓库，足额储备防汛应急物资；根据气象预警等级（蓝色、黄色、橙色、红色）分级落实管控措施；组建固定应急抢险队伍，具备快速响应、现场处置、灾后清场、隐患复查能力，台风、暴雨、大潮、冰冻、高温等极端天气期间增派力量，保障区域运行安全。

5. 应急处突与联动处置

针对踩踏风险、突发火情、治安纠纷、高空坠物、人员走失、意外伤害、极端滋事等各类突发事件，制定各类标准化、场景化处置预案；严格落实与公安、城管、应急、卫健、属地单位的联动机制，做好协同处置、现场配合、信息互通。

6. 设施部件隐患排查

巡查范围内全面排查公共设施、景观绿化、照明亮化、护栏围挡、地面铺装、健身设施、标识标牌、游乐设施等破损、缺失、松动、老化、漏电、锈蚀、积水、结冰等安全隐患，及时上报并采取应急措施，防范次生事故发生。

7. 装备器材管理

足额配备应急机动车辆、电动巡逻车、救生设备、安防设备、防汛应急物资等，确保**随时可用、状态完好、性能达标**。

8. 便民服务

在岗人员统一文明执勤、规范用语、礼貌劝导，常态化提供游客问询指引、失物招领、老弱病残帮扶、儿童走失协助、应急药箱借用、轮椅租借等便民服务。

9. 交办临时工作

服从采购人统一调度与日常管理，按时完成上级部门及采购人交办的各类临时秩序管控、专项整治、突击检查、专项排查等临时性工作任务。

10. 人员配制及岗位职责

(1) 人员配置

- 1、岗位设置：保安岗、综合管理岗、数字化平台管理岗。
- 2、岗位数量：严格按照项目工时要求配置，确保全域 24 小时不间断值守，具体如下：
 - 总控中心：数字化平台管理岗每日 7 岗（24 小时设岗）
 - 开放空间公共区域：保安岗 每日 74 岗（24 小时设岗）、综合管理岗 每日 46 岗（24 小时设岗，其中 1 岗 8 小时设岗）、数字化平台管理岗每日 8 岗（24 小时设岗）；
 - 一河两岸一期：保安岗 每日 2 岗（24 小时设岗）、综合管理岗 每日 2 岗（24 小时设岗）；
 - 传媒港二层平台：保安岗 每日 10 岗（24 小时设岗）、综合管理岗 每日 5 岗（24 小时设岗）；
- 3、应急保障人员：按预留应急工时（22000 工时）足额配置，确保大客流、突发事件、极端天气时可临时增派。
- 4、工时要求：保安岗、综合管理岗、数字化平台管理岗实行 24 小时轮班制，全区域巡视岗实行 12 小时设岗，所有人员工时核算符合项目总工时要求（672330 小时 / 年），无断岗、脱岗情况。

序号	项目		岗位数				备注
			保安岗	综合管理岗	数字化平台管理岗	小计	
1	总控中心				7	7	24 小时设岗
2	开放空间	公共空间	74	46		119	24 小时设岗，其中综合管理岗 1 岗 8 小时设岗
3		分控中心			8	8	24 小时设岗
4	一河两岸		2	2		4	24 小时设岗
5	二层平台		10	5		15	24 小时设岗
6	岗位数小计		87	52	15	154	
7	总岗位数		172	105	30	307	岗位数*2 倍
8	折合工时		376680	229950	65700	672330	岗位数/2*12 小时*365 天
9	应急保障数（工时）			22000		22000	预估，按实结算

(2) 人员要求

1、通用要求：

- 年龄：年满 18 周岁，不超过 50 周岁，年富力强、身体健康，能适应户外值守、夜间巡逻、高温 / 汛期等特殊工况；
- 资质：无刑事违法记录、无不良从业信用记录，持证上岗；
- 素养：作风正派、责任心强、纪律观念强，服从指挥、文明执勤，能流利使用普通话沟通，具备基本应急处置意识；
- 技能：熟悉管理要求，掌握基础治安防控、文明劝导、应急处置技能，能熟练使用巡逻终端、执法记录仪、对讲机等装备。

2、专项要求：

- 保安岗：持有公安局颁发的保安员上岗证或保安员（国家职业资格五级 / 初级）证书；具备应急抢险、客流疏导、防台防汛、溺水救援等基础技能，能快速响应、协同处置突发事件，熟悉基本消防设备、通讯器材使用技能。
- 综合管理岗（现场巡查）：具有公共秩序管理、突发事件处置、公共设施病害识别等经验；
- 数字化平台管理岗（分控中心）：持有消防设施操作员（四级 / 中级）及以上证书，能熟练操作监控设备、视频轮巡、异常抓拍，具备基础设备故障上报能力；

(3) 岗位职责

1. 保安岗岗位职责

- 负责日常秩序管理，严格落实 24 小时值守制度，保障出入口持续安全有序，并做好周边交通指引。
- 常态化开展不文明行为劝导，严格管控违规设摊、犬类未束绳、违规飞行、露天烧烤、危险临水等行为，对劝阻无效的及时上报并配合执法部门处置；
- 遇到治安案件、火灾等突发事件，第一时间上报相关部门，采取有效措施控制事态蔓延，保护现场完整性，全力配合相关部门开展后续处置工作。
- 及时上报现场秩序情况、安全隐患及突发事件，配合联动处置工作，严格落实上级调度要求。
- 协助开展大客流疏导、重大活动秩序维护、极端天气应对等专项保障工作。
- 定期检查执法记录仪、对讲机、器材等装备状态，及时维护或更换故障装备，确保各类装备时刻完好可用。

2. 综合管理岗岗位职责

- 坚守岗位，按规定路线、频次开展巡逻，做到全域覆盖、无死角；
- 常态化开展不文明行为劝导，严格管控违规设摊、犬类未束绳、违规飞行、露天烧烤、危险临水等行为，对劝阻无效的及时上报并配合执法部门处置；

- 排查巡查范围内的安全隐患（设施破损、积水结冰、高空坠物等），发现后立即上报，对紧急隐患采取临时隔离、警示措施；
- 落实临水安全管控，劝阻翻越护栏、下水戏水等危险行为，节假日、夜间加密临水点位值守，做好安全提示；
- 提供便民服务，包括游客问询、失物招领、老弱病残帮扶、应急药箱借用等，文明执勤、礼貌用语，树立良好服务形象；
- 参与大客流、突发事件、防台防汛等应急处置工作，服从统一调度，做好现场秩序维护、人员疏散、取证留存等工作；
- 做好巡逻记录、隐患上报记录、劝导记录，确保台账完整可追溯。

3. 数字化平台管理岗岗位职责

- 熟练操作数字化平台及各子系统，完成综合养护、物联网、智能巡更等工单的审核、立案、派发、跟踪、结案，做好数据梳理、记录、汇总及上报；
- 负责平台数据备份、日志留存，排查平台运行异常，及时上报设施设备维护团队处置；
- 熟练操作监控设备，开展视频轮巡、异常抓拍，实时监控片区内秩序、客流、安全情况；
- 发现监控画面异常、违规行为、安全隐患等情况，立即通报现场综合管理岗人员前往处置，并做好记录；
- 严格执行交接班制度，详细记录值班期间的设备运行状态、事件处置情况，确保交接清晰、无遗漏；
- 检查监控设备、广播设备运行状态，发现设备故障及时上报设施设备维护团队，配合做好故障处置；
- 协助综合管理中心做好工单传递、信息通报工作，配合开展应急调度，及时传递应急指令；
- 严格遵守保密规定，不泄露监控画面、游客信息等敏感内容。

（二）综合管理中心

投标人应配备一支服务团队，负责综合管理中心（轮渡站地下一层）、2 个分控中心的日常运营、指挥调度、工单处置、平台运维、应急统筹、部门联动等全部工作，严格遵守保密纪律、落实岗位职责，确保各项工作高效有序、闭环落地，助力动态秩序管理工作提质增效。

1. 12345 热线及网格工单闭环管理

紧密对接区、各街镇网格中心，建立流程闭环管理机制。严格落实工单处置时限要求，确保按时办结率、先行联系率均达到 100%，全力提升实际解决率及群众回访满意率，坚决杜绝区级考核中位列倒数。每日梳理热线工单处置情况，每月对考核结果进行深度分析，出具月度分析报告，针对失分点、薄弱环节制定针对性整改方案，持续优化处置流程、提升处置效能。负责审核各类工单

办结报告，全程监管案件受理、处置、反馈各环节，对疑难、复杂工单进行专项指导、跟踪督办，确保问题切实解决、群众满意。

2. 数字化管理平台运维与调度

熟练操作数字化管理平台及下属各子系统（智能分析、资产管理、物联网、智能巡更督察、综合养护管理等），完成综合养护、物联网、智能巡更等各类工单的审核、立案、派发、跟踪、结案全流程操作，做好数据梳理、记录、汇总及上报工作，确保工单流转高效、数据准确完整。定时对平台系统及物联网设备进行日常巡检，检查系统功能、设备运行状态，及时排查并排除异常情况；做好平台数据备份、日志留存、账号权限管理、网络安全管控，确保数据安全、系统稳定运行，尤其保障春节、国庆等重要节假日、重大活动期间平台正常运转。对接各设备养护单位，做好监控、广播、物联网等各类硬件、系统的维护协调工作，建立设备故障报修、跟踪、验收机制，确保中心及全域设备安全、运转平稳。

3. 日常指挥调度与事件处置

实行 365 天常态化值班值守机制，制定标准化值班排班、交接班流程，做好值班记录、事件登记、信息传递等工作，确保值守无空档、无断岗。中心工作人员接到综合管理员上报、平台预警、群众求助、部门通知等各类事件报告后，立即启动指挥调度程序，根据事件性质、严重程度分级分类处置，合理调配现场人力、物力资源，指导现场人员开展先期管控、应急处置，确保处置工作高效有序。全程跟踪事件处置进展，及时掌握现场动态，做好信息汇总、上报工作，避免次生灾害或不良影响扩大；处置完毕后，做好事件复盘、总结归档，形成闭环管理。

4. 跨部门联动与协同配合

主动对接应急管理局、公安机关、城管、市场监管、属地街道、采购人等相关部门，针对重大活动、大客流、突发事件、专项整治等工作，做好协同配合、信息互通、联合处置，确保各项工作衔接顺畅、高效推进。配合采购人及相关部门的检查、督导、考核工作，及时落实整改要求。

5. 保密管理与信息安全管控

严格遵守国家保密法律法规及采购人保密要求，建立健全保密管理制度，明确保密责任。严禁泄露国家机密、商业秘密、市民要求保密或不宜公开的信息，严禁将市民身份信息、诉求内容、工单详情、平台数据等透露或转交给无关第三方。规范管理各类涉密文件、处置记录、平台数据，建立保密考核与追责机制，对违反保密规定的人员严肃处理；定期开展保密培训，提升全员保密意识和操作规范。

6. 交办临时工作

服从采购人的统一调度和日常管理，积极配合采购人开展各类专项工作，按时高质量完成采购人及上级部门交办的其他临时工作任务，主动响应采购人的合理工作要求。

（三） 设施设备维护

投标人负责项目范围内所有指定设施设备的日常巡检、定期维保、故障处置、系统运维、安全管控、资料归档等全流程工作，严格落实运维标准，明确甲乙双方责任，保障设施设备全年稳定运

行，为动态秩序管理、综合管理中心高效运转提供硬件支撑。

1. 监控系统维护（含总控中心、2 个分控中心及全域设备）

负责 1 个总控中心、2 个分控中心内监控相关设备，以及全域监控探头、广播音响、传输线路等全部设备的日常运维、定期维保及故障处置，具体如下：

（1）定期巡检维保：每月开展 1 次全域监控设备现场巡检维保，全面覆盖监控系统、传输线路、前端摄像机、前端硬盘录像机、后端联网平台各类服务器及其软件、网络设备等，重点检测设备运行状态、线路连接、供电稳定性，排查安全隐患；每周开展 1 次监控大屏专项巡检，逐一核查监控图像清晰度、画面位置偏差、绿化遮挡等问题，发现异常立即记录并组织整改恢复，确保监控无盲区、图像清晰可辨。

（2）设备专项检测：定期对监控摄像机进行硬件检测、视频信号线路、供电线路及所有接口的全面排查，及时处理线路松动、接触不良、信号中断等问题；对后端联网平台各类服务器、网络设备进行硬件状态、配置参数、线路连接检测，保障平台正常联动；对硬盘录像机的硬盘进行定期检测，发现硬盘坏道立即备份相关录像资料，并及时通知采购人采购新硬盘，同步完成更换、调试，确保录像完整留存；定期检测硬盘录像机录像时间，发现误差立即调整，保障录像时间精准可追溯；每季度对所有监控相关设备进行全面除尘清洁，避免灰尘影响设备运行。

（3）广播音响维护：确保所有音响广播设施完好、安全、随时可用，日常播放背景音乐音量严格控制在 55dB 以内；定期检测广播系统线路、功放、喇叭等设备，排查失声、杂音、信号中断等问题，及时维修或更换；明确应急广播触发流程，确保突发情况（如溺水、台风、人群聚集等）时，能够快速启动应急广播，精准传递警示、疏散等指令。

（4）故障处置：建立监控系统故障快速响应机制，接到故障上报或发现故障后，紧急故障（如全域监控中断、核心设备故障）2 小时内响应，一般故障（如单个探头无信号、局部音响故障）4 小时内响应，复杂故障（如平台联动故障、线路大面积损坏）24 小时内拿出解决方案并推进处置；故障处置完毕后，进行全面调试，确保设备恢复正常，并做好故障处置记录、验收记录，形成闭环管理。

2. 数字化管理平台运维（含全分子系统）

负责数字化管理平台及下属所有子系统（智能分析系统、资产管理系统、物联网系统、智能巡更督察系统、综合养护管理系统、活动管理系统）的日常运维、系统优化、数据安全管控，具体如下：

（1）日常巡检管控：安排专业运维人员，每日对平台及各子系统进行日常巡检，检查系统运行状态、功能完整性，排查系统卡顿、闪退、数据异常、功能失效等问题，及时排除异常情况；定时对物联网设备硬件状态进行全面巡检，重点检查设备电池电量、外观完好度、设备数量、信号传输情况，确保物联网设备正常采集、传输数据，与平台高效联动。

（2）重点时段保障：在春节、国庆等重要节假日、重大政治活动、社会活动、重大展会赛事及大客流期间，加强平台运维值守，安排专人 24 小时盯防，确保平台系统稳定运行，无卡顿、无宕机，保障工单流转、数据监测、应急调度等功能正常发挥。

(3) 故障响应处置：严格落实故障响应时限，紧急故障（如平台全面宕机、核心功能失效）2 小时内响应处置，一般故障（如单个子系统异常、数据同步延迟）按标准时限高效处置；建立平台故障应急预案，针对突发系统故障，快速启动备用方案，减少对工作的影响，故障处置完毕后，做好复盘总结，优化防控措施。

(4) 培训与优化：每年开展不少于 2 次专项培训，培训内容涵盖平台各子系统详细功能、功能模块联动、业务设置、操作流程、故障排查基础方法等，确保综合管理中心、现场管理人员能够熟练操作平台开展工作；定期收集平台使用反馈，结合项目运营需求，提出系统优化建议，配合采购人完成平台升级、功能调整。

(5) 数据安全与保密：建立平台数据安全管理制度，定期对平台数据进行备份（每日增量备份、每月全量备份），明确数据留存年限（不少于服务期限届满后 3 年）；严格管控平台账号权限，实行一人一号、权限分级，定期排查账号安全隐患，严禁违规登录、权限转借；加强网络安全防护，防范数据泄露、网络攻击等风险，严格遵守保密规定，严禁泄露平台数据、业务信息。

3. 机房及附属设施维护

负责综合管理中心（轮渡站地下一层）机房、2 个分控中心机房及附属设施的日常管理与维护，具体如下：

(1) 机房环境管控：保持机房整洁、干燥，定期清理机房杂物、灰尘；严格控制机房温湿度（温度 18-25℃、湿度 40%-60%），定期检查空调、除湿设备运行状态，及时处置设备故障；落实机房防火、防盗、防尘、防静电、防雷击措施，定期检查机房消防设施、防雷装置，确保完好有效。

(2) 弱电线路维护：定期排查机房及全域弱电线路（监控线路、网络线路、广播线路等），检查线路老化、破损、杂乱等问题，及时整理、修复或更换，避免线路短路、信号中断；规范线路布置，做好线路标识，便于后期维护排查。

(3) 备品备件管理：建立设施设备备品备件储备制度，针对常用易损部件（如监控探头、硬盘、线路、接口等），按合理数量储备，确保突发设备损坏时能够快速替换，避免运营断档；建立备品备件台账，做好领用、补充、更换记录，定期盘点，确保账实相符。

4. 运维管理与责任界定

(1) 台账管理：建立完善的设施设备运维台账，详细记录设备名称、型号、安装位置、投入使用时间、巡检记录、维保记录、故障处置记录、更换记录、备品备件台账等，做到数据准确、更新及时、全程可追溯；每月出具设施设备运维月报，上报设备运行状态、巡检情况、故障处置情况、隐患整改情况等，接受采购人监督。

(2) 责任界定：明确甲乙双方设备维护责任边界，自然老化、正常损耗导致的设备损坏，由投标人负责维修或更换（费用包含在报价内）；人为损坏、第三方破坏、不可抗力导致的设备损坏，投标人负责协助维修或更换，相关费用由责任方承担，投标人做好费用核算、上报及配合工作。

(3) 考核与整改：服从采购人及综合管理中心的日常监督、检查、考核，针对检查中发现的运维不到位、设备故障未及时处置、台账不规范等问题，按要求在规定时间内完成整改；建立运维考核奖

惩机制，将运维成效与绩效考核挂钩，确保运维工作落到实处。

5. 专项检测与报废更新

(1) 专项检测：每半年开展 1 次设施设备专项检测，重点检测监控系统、平台系统、物联网设备的运行稳定性、安全性，排查潜在隐患，出具专项检测报告，提出整改建议及设备更新建议；每年配合采购人完成设备年检工作，提供相关运维资料，确保设备符合相关标准。

(2) 报废与更新：对老化严重、无法维修、维修成本过高或不符合安全运行标准的设备，及时上报采购人，提出报废、更新建议，配合采购人完成设备报废、采购、安装、调试等相关工作，确保设备更新后快速投入使用。

6. 交办临时工作

服从综合管理中心的统一调度，配合动态秩序管理相关设备保障工作；按时完成采购人及上级部门交办的其他设施设备维护相关临时工作，如专项排查、设备调试、应急保障等，主动响应采购人的合理工作要求。

三、其他要求

1、投标人须组建专业管理团队，并明确服务岗位总数以及分配对应情况。具体人员要求应满足招标文件中规定的各项要求，并能使采购人满意；特殊岗位人员须持证上岗。

2、投标人应根据招标文件要求、采购人的现场实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的服务计划、方案、措施、标准、质量保证以及达到管理目标的具体内容，投标文件具有可操作性。同时，结合本项目的特点，在投标文件中明确安全生产具体措施及各项应急预案。

3、投标人应加强内部管理控制，针对招标项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、安全防范、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

4、投标人应当接受采购人的工作检查指导和考核，在规定时限完成采购人的整改要求。

5、若投标人派驻的人员不能胜任所承担的岗位职责，或无正当理由离岗或怠工，造成无法完成合同所约定的工作任务，采购人有权要求投标人调换合格的人员；

四、突发事件模拟处置方案编制要求

投标人须结合本项目滨江临水特性，以“徐汇滨江公共开放空间突发撞船事故”为固定模拟情景，编制专项应急模拟处置方案，涵盖岸线设施破损、人员聚集、落水风险、秩序混乱等连锁隐患，方案需可落地、可实操、可考核。

情景模拟：某年某月某日 20 点 10 分，滨江开放空间客流高峰，“卓跃”轮（6000 吨）航经龙华弯道水域时，受潮流影响，船只操作不当，撞击徐汇滨江亲水平台，造成徐汇滨江亲水平台受损。

五、报价要求

本项目预算金额为人民币 3161.0600 万元，本次招标报价的费用组成中，应包含但不限于以下内容：

1、服务人员费用：管理与服务人员的工资及国家规定应缴纳的各类费用、福利等。所有人员的工资标准不得低于上海市最新调整的工资标准，必须按照上海市人保局和公积金管理中心的规定，缴纳社会保险、公积金、高温费等，并充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。

2、管理物资费用：本服务项目所配置物资的折旧费用，涵盖车辆、防台防汛专用物资、专业器材、技术装备及工作服装等。

3、设备维护费用：包括保障综合管理区域内设施设备的正常使用和运行所需的维修材料等费用支出，包括设备年检、设备保养、日常维修等费用的支出。

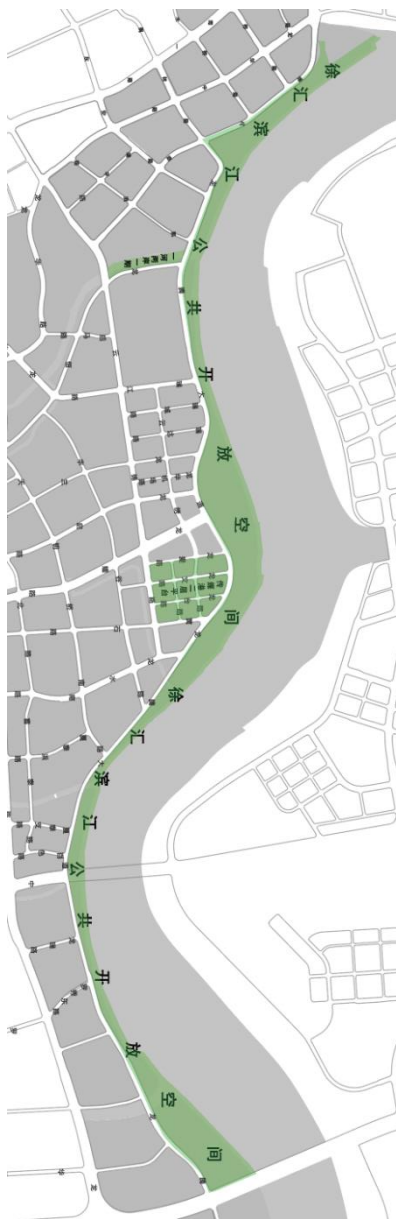
4、应急保障费用：所有重大活动、重大节假日、大客流、突发事件等应急保障费用。

5、企业管理费及利润。

6、税金。

7、投标人认为必要的其他费用

附件一：服务范围



第五章 合同书格式和合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写] ）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：服务费分四期支付，三个月为一期。原则上每期服务费在下一期开始的第一个自然月内支付。每期服务费为合同价的25%，第四期经考核及费用审核后，甲方支付剩余金额。

[合同中心-支付方式名称]

本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。
8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。
8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。
8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。
8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。
8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。
9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。
9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。
9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。
9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。
9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。
9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 / 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同生效

18. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

18. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20. 合同修改

20.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

注：合同条款仅供参考，具体以与采购人签署合同时为准。

第六章 投标文件有关格式

评标目录索引

（投标人须根据评标内容编制相应部分的评标目录索引，格式自定）

第一部分 商务文件

一、投标函

投标函

致：上海市徐汇区应急管理局（采购人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号、包号、包名称）采购的招标公告及招标文件，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方的_____（包件名称）投标总价为_____（大写）元人民币。

2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期为自开标之日起_____日。

4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8.我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9.我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10.为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人： _____（盖单位公章）

投标人法定代表人或授权代表： _____（签字或盖章）

日 期： _____

注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

二、法定代表人证明及法定代表人授权委托书

法定代表人身份证明书

姓名：_____（身份证号码：_____）在我单位任_____职务，系我单位法定代表人，特此证明。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人（盖章）：

_____年___月___日

法定代表人身份证复印件：

法定代表人授权委托书

上海市徐汇区应急管理局（采购人名称）

兹有_____（投标人）法人：_____（身份证号码：_____）特授权委托_____同志（身份证号码：_____）代表我公司全权处理项目（招标编号：_____）政府采购招投标工作，由此产生的一切经济责任和法律后果由我公司承担。

授权期限：_____年__月__日至_____年__月__日（一般授权日期为一段时间）

特此授权委托书。

投标人名称（盖单位公章）：

法定代表人（盖章）：

被授权人签字（签字或盖章）：

_____年__月__日

被授权人身份证复印件：

三、投标报价一览表（开标一览表）

投标人（盖单位公章）：

开 标 一 览 表

2026年度徐汇滨江开放空间动态秩序管理项目包 1

项目名称	服务期	总工时（小时）	服务岗位数	备注	投标报价(单位：人民币 元)

注：

(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元；

(2) 供应商投标报价为完成本项目全部服务内容的总价包干价，应已包含但不限于：服务人员工资（含符合本市最低工资标准的薪酬、法定节假日加班费、轮休调休费用）、按国家及本市规定缴纳的社会保险费、住房公积金及其他法定福利费；项目实施所需的必要商业保险（意外伤害险、公众责任险、雇主责任险等）；按规定应缴纳的全部税费；企业管理费、合理利润；服务期内的政策调整风险、人工成本波动风险、应急保障人员费用；以及为完成招标文件及合同约定全部工作所需的一切直接、间接费用。

供应商报价时，应充分踏勘现场、研究招标文件及相关政策，全面考虑服务期内所有可能影响报价的因素（如最低工资标准调整、社保费率变化、税费政策调整等）。本项目采用总价包干方式，中标价即为合同签约总价，除招标文件及合同约定的可调整情形外，服务期内合同价不予调整。投标报价中任何漏项、缺项、少报，均视为已包含在总价中，属投标人自愿让利，相关损失由投标人自行承担，采购人不再另行支付费用。

投标人：_____（盖单位公章）

投标人法定代表人或授权代表：

（签字或盖章） _____

日 期：_____

西岸开放空间动态秩序管理包 1

项目名称	服务期	总工时（小时）	服务岗位数	备注	投标报价(人民币)(总价、元)

五、报价明细表

表一、动态秩序管理报价明细表

类别	序号	项目内容	工时(小时)	岗位数	小时单价	小计(人民币元)	备注
(一) 人员费用	1.1	保安岗					
	1.3	……					
	1.4						
	1.5			——			
	人员费用总计		小写： 大写：				
类别	序号	项目内容	单位	数量	单价	小计(人民币元)	备注
(二) 管理物资费用	2.1	……	套				
	2.2	……	台				
	……	……					
	管理物资费用总计		小写： 大写：				
(三) 利润	3.1	利润率	项	1	——		
(四) 税金	4.1	税金	项	1	——		
(五) 其他费用	5.1	培训费用	项	1	——		
	5.2	……					
	—	其他费用总计	——	——	——		

类别	序号	项目内容	工时(小时)	岗位数	小时单价	小计(人民币元)	备注
总报价	动态秩序管理合计		小写: 大写:				

表二、综合管理中心报价明细表

类别	序号	项目内容	工时(小时)	岗位数	小时单价	小计(人民币元)	备注
(一) 人员费用	1.1						
	1.3						
	1.3			---			
	人员费用总计		小写: 大写:				
类别	序号	项目内容	单位	数量	单价	小计(人民币元)	备注
(二) 管理物资费用	2.1	.....	批				
	2.2	.....	项				
					
	管理物资费用总计		小写: 大写:				
	(三) 利润	3.1	利润率	项	1	---	
(四) 税金	4.1	税金	项	1	---		
(五) 其他费用	5.1	培训费用	项	1	---		
	5.2	.....				
	—	其他费用总计	---	---	---		

类别	序号	项目内容	工时(小时)	岗位数	小时单价	小计(人民币元)	备注
总报价	综合管理中心合计		小写:				
			大写:				

表三、设施设备维护报价明细表

类别	序号	项目内容	工时(小时)	岗位数	小时单价	小计(人民币元)	备注
(一) 人员费用	1.1	.....				
	1.2	.....				
	1.3	.....				
	1.4	.....				
	人员费用总计						
类别	序号	项目内容	单位	数量	单价	小计(人民币元)	备注
(二) 备品备件	2.1	.....	批				
	2.2	.....	块				
					
	管理物资费用总计						
(三) 利润	3.1	利润率	项	1	---		
(四) 税金	4.1	税金	项	1	---		
(五) 其他费用	5.1	系统培训费用	项	1	---		
	5.2	.....				
	其他费用总计						

类别	序号	项目内容	工时(小时)	岗位数	小时单价	小计(人民币元)	备注
总报价		设施设备维护合计	小写: 大写:				

注:

- 1、以上报价需符合国家相关法律、法规及上海市有关劳动法、税务、社会保险等方面的规定。
- 2、表一、表二、表三，三项合计价应与“开标一览表”中投标报价相一致。
- 3、本表所列费用为本项目的全部费用，除此外，不允许增加任何费用。
- 4、不提供报价明细表将视为没有实质性响应投标文件。
- 5、在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

投标人： (盖单位公章)

投标人法定代表人或授权代表： (签字或盖章)

日期：

五、投标人基本情况表

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目负责人		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

注：本表后应附投标人营业执照（或事业单位法人证书或其他性质单位组织的合法证明材料）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）及其他各类资质证书等证明等材料的复印件或扫描件（加盖单位公章）。

六、投标人的资格证明文件

- 1、提供企业营业执照或事业单位法人证书或其他性质单位组织的合法证明材料（提供扫描件）；
- 2、总公司授权书（如有）；
- 3、供应商书面声明。

七、中小企业声明函

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于租赁和商务服务业（采购文件中明确的所属行业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于租赁和商务服务业（采购文件中明确的所属行业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

..... 以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

八、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

九、供应商无行贿犯罪记录承诺书

供应商无行贿犯罪记录承诺书

致：上海市徐汇区应急管理局（采购人名称）

_____（投标供应商全称）现参与你单位组织的_____政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在3年内无行贿犯罪行为记录。

投标人：_____（盖单位公章）

投标人法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____

注：投标人必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致投标被拒绝。

十、保密承诺书

保 密 承 诺 书

致：上海市徐汇区应急管理局（采购人名称）

我单位在参与 2026 年度徐汇滨江开放空间动态秩序管理项目 服务过程中，将严格遵守国家保密法律法规及采购人相关保密管理规定，现就保密事宜郑重承诺如下：

严格遵守国家保密法律、法规、规章及采购人保密管理制度，对工作中接触、知悉、获取的国家秘密、工作秘密、商业秘密、公民个人信息、视频监控资料、平台数据、工单信息、市民诉求内容、应急处置方案、内部文件资料等一切未公开信息承担保密义务，不得以任何方式泄露、传播、篡改、损毁。

严禁将市民身份信息、联系方式、12345 热线诉求内容、监控画面、巡查记录、平台数据、应急预案、内部管理文件等涉密或敏感信息泄露、转借、复制、提供给任何无关第三方。

所有涉密及敏感信息仅限本项目履职使用，不得用于与本项目无关的任何用途；不得擅自拍摄、录制、传播监控画面、现场处置过程、内部会议及工作资料。

加强本单位所有派驻人员的保密教育和管理，落实专人负责、责任到岗；所有人员上岗前必须签订保密协议，离岗时做好信息交接、资料清退、权限注销，严禁带走任何涉密资料。

规范信息设备与网络使用管理，严格执行账号权限分级管理，严禁“一机两用”、违规外联、私自拷贝数据，确保信息系统、监控数据、平台台账安全可控。

如发生或发现泄密情况，将立即采取补救措施，第一时间向采购人书面报告，并配合调查处置，承担由此产生的全部责任。

本承诺书自签署之日起生效，保密义务期限涵盖服务期及服务期限届满后 3 年，不因合同终止、解除而失效。

如违反本承诺，我单位自愿承担相应法律责任，并接受采购人依照合同及相关规定作出的处理，包括但不限于扣除履约保证金、终止合同、列入不良行为名单等。

承诺单位（盖章）：_____

法定代表人 / 授权代表（签字）：_____

日期：_____年___月___日

注：投标人必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致投标被拒绝。

十一、投标人近三年类似项目一览表；

投标人近三年类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：

- 1.本表后应附合同扫描件。
2. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
3. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
4. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
5. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

十二、 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方____（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（盖单位公章）

投标人法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____

十三、供应商书面声明

供应商书面声明（格式）

致：上海市徐汇区应急管理局（采购人名称）

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人（加盖公章）_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）_____

日期：_____年____月____日

后附：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

十四、无重大违法记录承诺书

无重大违法记录承诺书（格式）

致：上海市徐汇区应急管理局（采购人名称）

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：_____ 投 标 人 地 址：法定代表人（签字或盖章）：
被授权人（签字或盖章）：_____ 手机：_____

年 月 日

说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

十五、关于符合本国产品标准的声明函（如有）

关于符合本国产品标准的声明函（如有）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
- 1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
 - 2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
 - 3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
 - 4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 - 5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

说明：（1）本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

（2）根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》规定，在分产品确定在中国境内生产的组件成本占比要求、以及特定产品的关键组件、关键工序相关要求实施前，本国产品应当符合以下条件：产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

- 1.为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- 2.为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- 3.在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
- 4.简单的上漆、磨光和分装；
- 5.其他不属于属性改变的情形。

(3) 本声明函中填写的产品名称应当与《货物报价明细表》中的本国产品名称一致。如因投标人未提供本国产品的报价或全部产品总价，导致无法按规定给予其价格评审优惠的，不享受本国产品的支持政策。

(4) 中标人提供的本声明函将随中标结果同时公告。

十六、关于本国产品比例的声明函（如有）

16.关于本国产品比例的声明函（如有）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到80%。

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

十七、投标人认为有必要的其它商务内容；

第二部分 技术文件

一、投标人相关的资质等证书汇总表；

二、主要管理制度一览表；

三、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

(一) 项目负责人说明表

投标人名称（公章）：

招标编号：

包件号：

姓名		出生年月		文化程度		一寸照
毕业院校 和专业			执业资格			
颁发机构			证书编号		从事专业工 作年限	
技术职称			聘任时间		政治面貌	
主要工作经历： 主要工作成绩、荣誉： 主要工作特点、优势： 在管其他项目： 在本项目中的主要工作安排： 每周在本项目现场工作时间：						
更换项目经理的方案						
更换项目负责人的前提和客观原因： 更换项目负责人的原则： 替代项目负责人应达到的能力和资格： 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案：						

投标人：_____（盖单位公章）

投标人法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____

(二) 主要服务人员名册

投标人名称（公章）:

招标编号:

包件号:

在本项目中担任的职务	工种	姓名	年龄	政治面貌	有无违法犯罪记录	学历	技术职称	进入本单位时间	在本行业从事年限	持何资格证书	证书复印件序号	与本单位劳动人事关系

填报人: _____; 填报日期: _____

_____年__月__日

注:

- 1、在填写时，如本表格不满足填报需要，可根据本表格格式自行划表。填报必须完整，表格中应包括投标供应商参与本项目的主要人员资料。
- 2、投标供应商严格按照劳动法规定，与录用所有人员签订正式合同。
- 3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

四、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表；

五、服务所必须的设备材料一览表

服务所必须的设备材料一览表

投标人名称（公章）：

招标编号：

包件号：

序号	设备材料	型号规格	数量	国别产地	制造年份	已使用台时数	用途	备注

投标人：_____（盖单位公章）

投标人法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日期：_____

六、投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

①整体服务方案策划及实施方案：

A 服务定位和目标：结合本项目情况，提出服务的定位和具体目标。

B 重点难点的应对措施或改进现状措施：对本项目重点难点进行分析，提出有针对性的应对措施或者改进现状的措施。

C 各分项服务的实施安排：介绍由供应商自己承担的各分项服务情况，包括实施计划、安排和思路，供应商承诺投入本项目中的设施设备情况等。

D 应急预案和紧急事件处置措施：供应商对防台、防汛、防火、防震、突发事件等各类紧急事件所准备的预案及处置措施、应急预案的培训和演练安排、以及应急保障措施处置预案。

E 服务方式、特色管理或创新管理：对项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况。

②项目管理组织架构及管理制度：

A 机构及运作：项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性。

B 管理制度：用于支撑服务开展的管理制度是否合理、完备。

③项目人员配置：投标人拟投入本项目的人员情况，包括项目经理、管理人员和专业人员等及各岗位的职责，介绍人员来源情况及管理机制等人员管理制度。

④项目经理：投标人需提供可以说明其文化水平、专业职称、工作经验、工作业绩、管理能力等专业水平的证明材料。

⑤服务承诺和考核方法：

投标人对自身服务自查自纠的能力的描述，以及投标人对考核方法及标准的相关承诺。

⑥其他必要的说明。例如国家强制性检测的项目和费用估算，投标人对本项目的合理化建议等。